

专用供应商目录用户手册

介绍

全球资源的专用供应商目录 —— 您的数字化营销管理平台，能让您以最少的时间和资源，切实创造更多销售机会，并在一个安全的环境中有效的管理和利用好这些机会。

专用供应商目录的五大制胜功能

- 随时将您的新产品速递到买家邮箱
- 在受密码保护的环境中向您的关键买家展示新产品
- 替您跟踪买家线索，创造更多查询机会
- 供您查询、储存、管理及分析买家查询
- 市场资讯报告为您提供企业未来发展的决策依据

若需要进一步帮助，请联络您的客户服务主任或发送邮件至 supplierservice@globalsources.com，或拨打我们的客户服务热线：

北京：800 810 9399

上海：800 820 8553

深圳：800 830 6228

西安：800 870 8885

香港：852 2831 2770

台北：080 907 0701

目录

1. 登录系统	5
2. 创建和推广产品信息	5
2.1. 如何创建产品信息	5
2.2. 如何提交产品信息上网	11
2.3. 如何处理被退回的产品	13
2.4. 如何将在线产品拉下网及替换上新产品	14
2.5. 如何创建产品认证	16
2.6. 如何管理产品认证	16
2.7. 如何管理推荐产品	18
2.8. 如何使用“发送所选产品”功能群发产品信息	20
3. 创建和推广公司信息	20
3.1. 如何管理公司主页信息	20
3.2. 如何管理详细公司信息板块	21
3.3. 如何提交公司信息上网	22
3.4. 如何管理附加公司信息板块	23
3.5. 如何制作 PDF 目录	25
3.6. 如何管理公司认证	27
4. 创建精品展示厅	27
4.1. 如何创建精品展示厅	27
4.2. 如何添加产品至精品展示厅	28
4.3. 如何邀请买家参观精品展示厅（仅限三星及以上级别用户）	28
4.4. 如何在精品展示厅内展示买家感兴趣的特别信息	30
4.5. 如何添加 PDF 目录至精品展示厅（仅限二星及以上级别客户）	30
4.6. 如何在展会上幻灯放映您的产品	30
5. 提取市场资讯报告，了解市场新动向，为您的市场推广策略提供依据	33
5.1. 如何查看市场资讯报告？	33
5.2. 市场资讯报告涵盖哪些内容？	33
6. 利用查询管理器有效管理您的买家查询	34
6.1. 如何登录查询管理器	35
6.2. 如何转发查询	35
6.3. 如何创建自动分配规则管理查询邮件	36
7. 参加买家专场采购会，获得与行业顶级买家会晤的机会	38
7.1. 如何创建并提交供应商信息表	38
7.2. 如何申请买家见面会	39
8. 产品展示区	40
8.1. 如何提交产品至产品展示区（仅限二星及以上级别客户）	40
8.2. 如何更改已提交至产品展示区中的产品	41
9. 系统管理设置	42
9.1. 如何更改个人信息及登录密码	42
9.2. 如何进行用户管理	43
9.3. 如何设定接收买家查询的默认邮箱地址	45
9.4. 如何输入和更改在线聊天帐号	46
9.5. 如何管理企业网站	46
9.6. 如何修改环球资源邮箱密码	48
10. 其它服务	49
10.1. 如何分配买家地址簿	49
10.2. 如何从 Outlook/Outlook Express/Foxmail/CSV 文件中批量导入联系信息到“买家地址簿”	50

10.3. 如何将“查询管理器”中的买家资料导入“买家地址簿”。	51
10.4. 如何观看“在线培训”课程	52
附录 II：常见问题及解答	55

1. 登录系统

步骤一：输入网址：www.psc.globalsources.com

步骤二：输入 Login Name or E-mail 和 Password，然后点击“Login Now”按钮。

提示：

如果您忘记了登录名或密码，您可点击“Forgot your login name or password”链接。然后输入您注册成为环球资源网站会员时所使用的邮箱地址，系统将立即给您发送设置新密码的安全链接。

2. 创建和推广产品信息

2.1. 如何创建产品信息

将产品资料输入专用供应商目录的过程，我们称为“创建新产品”。这是您利用专用供应商目录进行网络营销的第一步。

步骤一：在“产品信息”主菜单中，点击二级菜单：“创建新产品”。

企	产品信息	公司信息	精品展示厅	市场资讯
!	<ul style="list-style-type: none"> 创建新产品 管理产品类别 创建产品认证 管理推荐产品 		<ul style="list-style-type: none"> 管理产品认证 管理文件夹 成批下载产品 上传视频文件 	

为了让您能够快速创建新产品，您可以在专用供应商目录主页上点击快捷按钮“创建新产品”，直接进入产品信息输入页面。



步骤二：在创建/编辑产品简介页面输入详细的产品信息。

创建/编辑产品简介 [示范表格](#) [观看教程](#)

快捷方法： 直接将已有的类似产品信息导入以下表格中 ?

基本产品信息
确保获得精准的搜索结果，使产品更具吸引力

环球资源产品类别: ? * --请选择一个--

产品名称及简短描述: *

请注意： 产品类别（环球资源产品类别）非常重要，请在下拉菜单里选择正确、恰当的产品类别，以便买家能更容易、更准确地找到该产品，有针对性的给您发送询盘。如果在下拉菜单里找不到合适的产品类别，请参考以下步骤：

一、点击链接“选择其他产品类别”。

基本产品信息
确保获得精准的搜索结果，使产品更具吸引力

环球资源产品类别: ? * --请选择一个-- [选择其他产品类别](#)

产品名称及简短描述: *

可输入 100 个字符 拼写检查

二、在弹出页面，您可以添加产品类别。

提示：

- 带 (*) 的栏目是必填项。

提示：

点击“观看教程”，学习如何创建新产品信息

您可以通过“?”的链接了解怎样填写对应的栏目以及该栏目在网上显示的示例。

请采用下列任一种方式选择所需产品类别

输入产品关键字搜索

小窍门：除了英文，您还可以输入简体中文来搜索。 ?

点击查看更多细分类别

» 路径: [All Categories](#)

☰ Auto Parts & Accessories 汽摩配件及用品

☰ Auto Safety & Security 汽车防盗与安全设备

您可以通过‘关键字搜索’或‘逐级搜索’工具搜索适合的产品类别：

1、关键字搜索（推荐使用）：

1.1 在搜索栏里面输入该产品的“关键词”，点击“搜索”按钮（请尝试输入尽量少的关键词进行搜索，以便系统搜寻到尽可能多的产品类别供您选择）。

请采用下列任一种方式选择所需产品类别

输入产品关键字搜索

小窍门：除了英文，您还可以输入简体中文来搜索。 ?

1.2 选择您想添加的产品类别，点击“添加”按钮。

搜索结果 - 请选择您所需要的产品类别，并点击“添加”

» 路径: [All Categories](#)

Car FM transmitters 车载FM发射器

Car MP3 connection kits 车载MP3连接配件

Car MP3 players 车载MP3

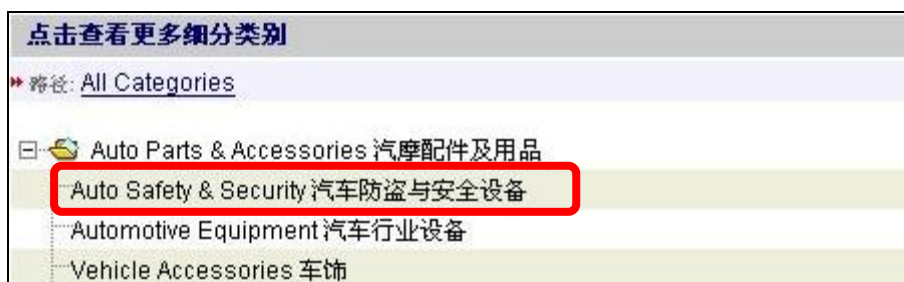
Flash MP3 players MP3播放器

2、逐级搜索

2.1 在行业类别的下拉菜单中，选择相关细分类别并点击。

提示：

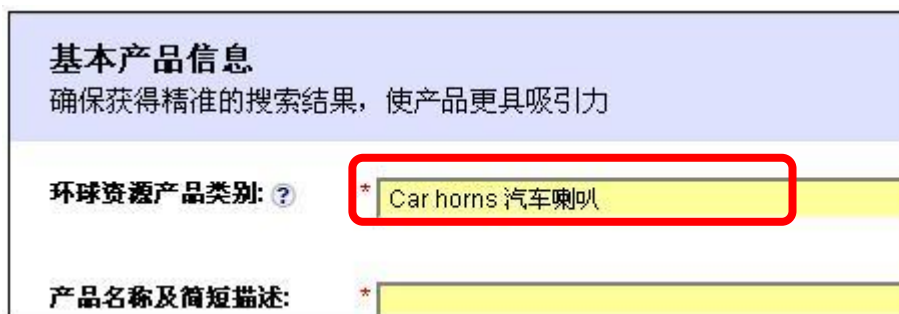
您可以输入英文或中文关键词，以便您更准确地搜索到您需要的产品类别。



2.2 选择最符合您产品描述的产品类别，点击“添加”。



这样，您所选择的产品类别就添加成功了。



为了方便您对产品类别的选择，您可以通过 Product Categories 文件夹一次添加尽可能多的产品类别，请参考以下步骤：

步骤一、在“查看所有产品”页面点击文件夹“Product Categories”。



步骤二、点击“添加更多”链接。

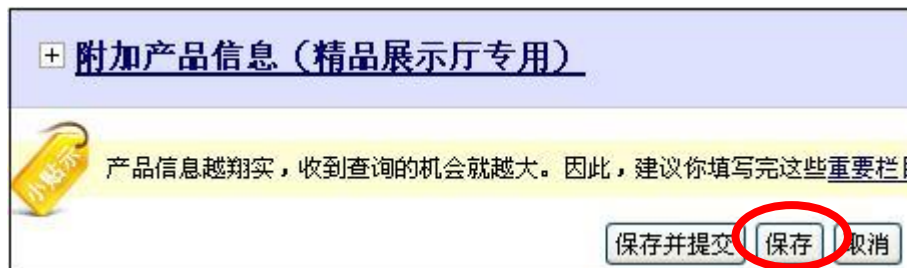
提示：

与创建产品时添加产品类别不同的是，通过 Product Categories 文件夹，您可以一次添加很多产品类别，方便您以后的选择。



在添加产品类别页面，您可以参考上面提到的两种方式，添加您所需要的产品类别，您所添加的产品类别会出现在产品信息页面的“环球资源产品类别”下拉菜单里并供您选择。

步骤三、按照相关提示完成其他产品信息的输入。点击“保存并提交”可直接提交产品，如果您希望稍后提交产品，可点击“保存”按钮。



您也可以通过“复制”功能快速创建新产品。

1. 在产品保存确认页面通过“复制”功能快速创建新产品

1.1 新产品完成创建点击保存后，在保存页面直接点击“复制该产品来创建另一个新产品”链接



1.2 系统会直接进入“创建/编辑产品简介”页面，并自动在复制产品的产品型号后面加“-1”以示区别，修改产品型号及其它信息并保存，即成功创建了一个新产品

环球资源产品类别: ?	* Flash MP3 players MP3播放器
产品名称及简短描述:	* Mickey MP3 Players with Rechargeable Battery, s
产品型号:	* QQQAA-1

2. 在产品信息主页，利用工具栏里的复制功能

2.1 在产品信息主菜单中，点击“查看所有产品”，进入 All products 文件夹 (所有产品文件夹)。勾选需要被复制的产品，然后点击“复制”按钮。

提交	提交至下一个合同	复制	删除	其它操作	
当前推广网页中还可使用的产品类别数量: 98					
条目总数: 34					
<input type="checkbox"/>	状态	图像	产品型号	描述	产品
<input checked="" type="checkbox"/>	可编辑 		QQQAA	Mickey MP3 Players with Rechargeable Battery, Supports WMA and WAV Formats	Fla pla

2.2 点击“复制到此处”确定存放复制产品的文件夹。

选择目标文件夹

 All Products (34)	复制到此文件夹
 DVD (37)	复制到此文件夹
 Car DVD (12)	复制到此文件夹
 MP3 (56)	复制到此文件夹
 MP4 (7)	复制到此文件夹

2.3 系统会自动在复制产品的产品型号后面加“-1”以示区别，点击该产品图像或产品型号进入产品编辑页面，修改产品型号及其他各项信息并保存后，即成功创建了一个新产品。

<input type="checkbox"/>	状态	图像	产品型号	描述	产
<input type="checkbox"/>	可编辑 		QQQAA-1	Mickey MP3 Players with Rechargeable Battery, Supports WMA and WAV Formats	Fla pla 
<input type="checkbox"/>	可编辑 		QQQAA	Mickey MP3 Players with Rechargeable Battery, Supports WMA and WAV Formats	Fla pla 

2.2. 如何提交产品信息上网

2.2.1 在创建/编辑产品简介页直接提交新产品信息

在完成新产品信息的输入后，直接点击“保存并提交”按钮



2.2.2 在保存产品的确认页面直接提交新产品信息

在完成新产品信息的输入并点击保存后，在保存确认页面点击“提交”按钮。



2.2.3 在 All Products 文件夹提交产品信息

步骤一：在产品信息主菜单中，点击“产品信息主页”，进入 All Products 文件夹(所有产品文件夹)。勾选需要上网的产品，然后点击“提交”按钮。



步骤二：勾选需要提交的目的地，然后点击“确定”按钮。



2.2.4 在“我的收藏夹”里提交产品信息

如果您需要一次提交多个跨页的产品信息上网，您可以先将产品添加至“产品收藏夹”里，然后再一起提交。

步骤一：在 All Products 文件夹里选择相关产品，然后点击“添加至产品收藏夹”。



步骤二：点击“查看产品收藏夹”链接。

提示：

Marketing Website 是指您在环球资源网站上的推广网页

Corporate Website 是指您利用环球资源设计的网页模板和网站托管服务建立的企业网站

Online Sourcing Fairs 是指针对环球资源各大商展发布产品，在环球资源网站的 **Trade Show Center** 中进行产品展示的商展中心网站

如需了解 **Corporate Website** 和 **Online Sourcing Fairs** 网站服务，请联络您的环球资源客户服务主任。

提示：

您每上传一款新产品到环球资源网站，系统都会以电子邮件的方式将这一新产品有针对性地速递给环球资源的注册买家，买家可直接在邮件里查看和发送查询。



步骤三：勾选您想要提交的产品，点击“提交”按钮。



在产品成功提交后，该产品会出现在 Under Review 文件夹中，并且产品状态显示为“审核中”，意味着该产品正处于审核中，您暂时不能编辑该产品。若您确实需要修改该产品，请在 Under Review 文件夹中选择该产品，并点击“撤销提交”，然后回到 All Products 文件夹中进行修改。



2.3. 如何处理被退回的产品

如果您提交的产品因为某些原因被退回，您可以通过如下办法查看：

2.3.1 在 All Products 文件夹中查明原因并提交

您可以在 All Products 文件夹中点击该产品图像或者产品型号了解该产品被退回的原因并在修改后重新提交该产品。

<input type="checkbox"/> 状态	图像	产品型号	描述
<input type="checkbox"/> 未通过审核		LSD	Flash MP3 Player with Built-in 120mAh Rechargeable Battery and High-speed USB 2.0 Interface

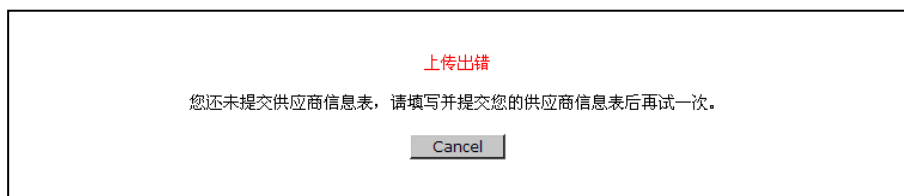
2.3.2 在 Rejected 文件夹中查明原因并提交

如果您有被退回的产品，Rejected 文件夹会显示红色，您可以进入 Rejected 文件夹，在“未通过审核原因”一栏查看产品被退回的理由，点击该产品型号进入编辑页面，修改后重新提交该产品。

提交后的产品将不在此文件夹中显示。

产品型号	描述	产品类别	退回日期	未通过审核原因
LSD	Flash MP3 Player with Built-in 120mAh Rechargeable	Flash MP3 players	16 Apr 2010	请提供尺寸为360 x 360像素,大小为5 x 5"或12.7 x 12.7cm,精度为100dpi或以上标

请注意：您在提交产品或公司信息时可能会遇到如下提示。如果遇到此提示，请先提交您的供应商信息表。欲了解详细信息，请参考第 7.1 章节



2.4. 如何将在线产品拉下网及替换上新产品

您可以随时将已经在线的产品从网站上拉下，或进行产品替换。

步骤一：在“产品信息”主菜单，点击“查看所有产品”，在 Online 文件夹（已在线文件夹）下面有三个子文件夹，分别保存了在不同的网站上目前在线的产品。如果您只有其中的一或两个网站，则将只显示对应的一或两个子文件夹。

提示：

如果您提交的产品被退回，您的邮箱也会同时收到系统给您发送的通知邮件。



步骤二：例如您需要将 Marketing Website（环球资源网站）上面的一个产品拉下网，请先点击 Marketing Website 文件夹，然后勾选需要拉下的产品，点击“拉下网”按钮。



如果您需要替换 Marketing Website（环球资源网站）上的产品，同样，请先点击 Marketing Website 文件夹，然后勾选需要被替换的产品，并点击“替换下网”按钮。



被锁定为替换的产品状态会显示“将被替换下网”图标。您可以回到产品信息主页的 All Products 文件夹（所有产品文件夹），勾选产品之后，点击“提交”按钮。这样，系统在上传新产品的同时就会自动替换被您锁定的产品。

提示：

“替换下网”功能可确保新产品被刷新上网时才将旧产品替换下网。



2.5. 如何创建产品认证

步骤一：在“产品信息”主菜单中，点击二级菜单：“创建产品认证”。



步骤二：输入产品认证信息后，点击“保存”按钮。

提供认证详情

认证扫描件: New

图像将在“保存”后被上传。 [查阅图像指引](#)

认证号码:

颁发日期: --月-- --年--

有效期至: --月-- --年--

发证机构:

给他颁发认证的第三方机构名称 (例如: SGS, TUV, UL, BVQI)

认证范围:

认证申请中所涉及的产品, 企业管理或程序 (例如: 质量管理体系)

认证标志图像:

图像将在“保存”后被上传。 [查阅图像指引](#)

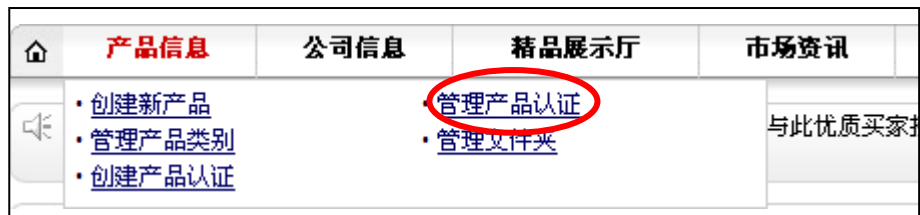
2.6. 如何管理产品认证

2.6.1 通过“产品信息”主菜单中的二级菜单管理产品认证

提示:

为了增加买家对您产品的信任和兴趣, 您可以在此页面上上传产品认证证书的扫描件, 具体格式请参考图像指引。

步骤一：在“产品信息”主菜单中，点击二级菜单：“管理产品认证”。



步骤二：勾选相关认证信息，点击“链接产品”按钮。



2.6.2 在产品文件夹下面管理产品认证

步骤一：在产品信息主菜单中，点击“查看所有产品”，进入 All Products 文件夹(所有产品文件夹)，勾选需要链接认证的产品，在下拉菜单里选择“链接产品认证”。



步骤二：选择您想添加的认证信息（可选择多个），点击“保存”按钮。

提示：

您可通过“管理产品认证”功能一次性将多个认证信息链接到多个产品上。

如果想将新链接的认证信息展示到网站上，请务必重新提交相关产品。



提示:

您可以为该产品选择多个认证信息。

2.7. 如何管理推荐产品

步骤一：在产品信息主菜单中，点击二级菜单“管理推荐产品”。



或进入 Online 文件夹下“Marketing Website”文件夹，点击“管理推荐产品链接”。



步骤二：确定推荐产品。

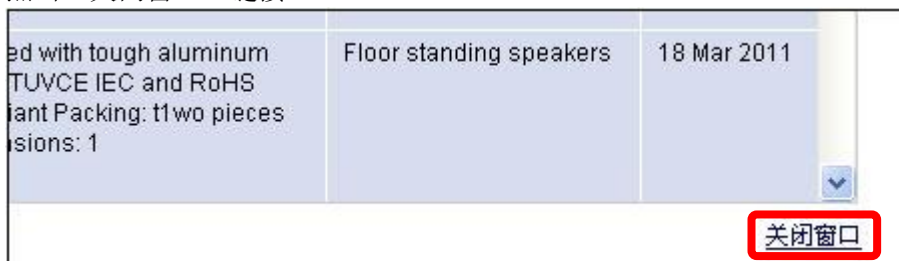
点击“选择产品”按钮，选择产品窗口将弹出。



勾选推荐产品，点击“选择”按钮。



点击“关闭窗口”链接。



步骤三：将所选推荐产品显示在你的环球资源推广网站主页，点击“提交”按钮。



提示：

点击“观看教程”，在线学习如何管理推荐产品。

提示：

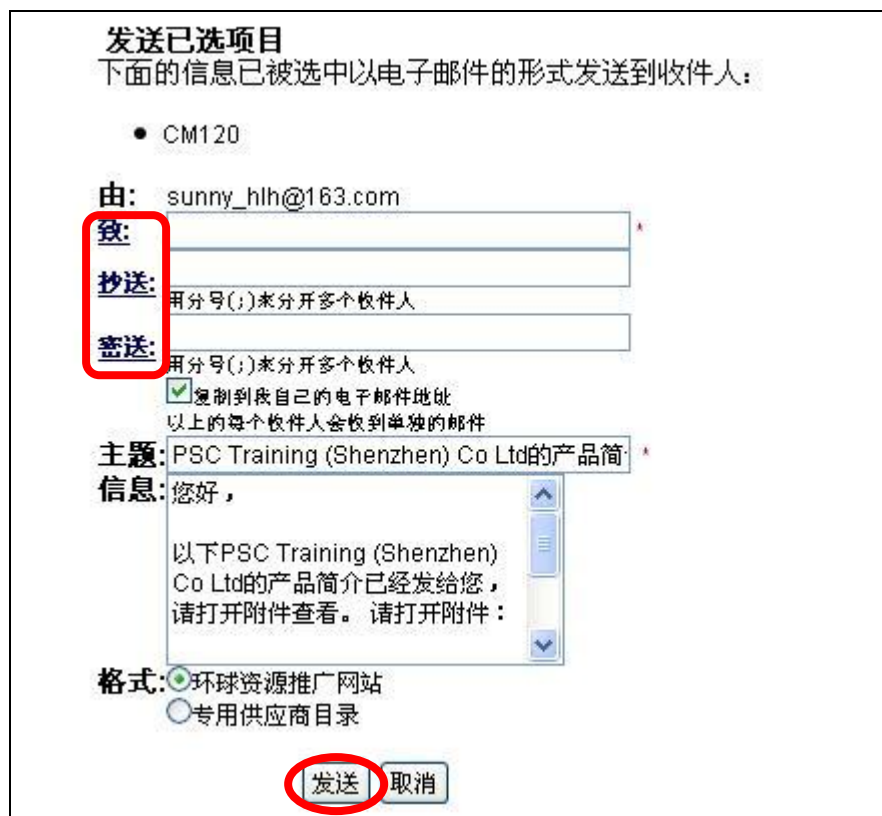
您可点击“选择其他产品”链接继续选择推荐产品，也可点击“删除”按钮删除已选推荐产品。

2.8. 如何使用“发送所选产品”功能群发产品信息

步骤一：在产品信息主菜单中，点击“查看所有产品”，进入 All Products 文件夹(所有产品文件夹)，勾选需要发送的产品，在下拉菜单里选择“发送所选产品”。



步骤二：填写收件人等信息后，点击“发送”按钮。



提示:

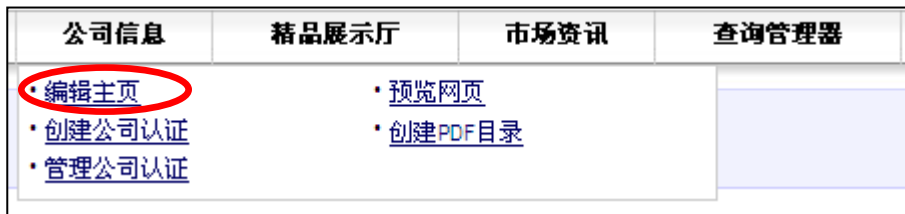
您可直接点击“致”、“抄送”或“密送”切换到您在专用供应商目录中的买家地址簿，轻松的勾选收件人地址。

如果有多位收件人，建议您使用“密送”功能，以保证收件人在邮件里就只能看到自己的邮件地址。

3. 创建和推广公司信息

3.1. 如何管理公司主页信息

步骤一：在“公司信息”主菜单中，点击二级菜单“编辑主页”。



步骤二：直接点击“基本公司信息”和“附加公司信息”对公司信息进行编辑或修改。

请注意：网页上显示的公司名可以更改，另外在“基本公司信息”页面，“工商注册号”是非常重要的栏目，请填入公司的工商注册号码。

步骤四：修改后点击“保存”按钮。

3.2. 如何管理详细公司信息板块

除了公司的基本信息外，您还可以创建多个详细公司信息板块，全面的介绍贵公司的特点和优势。

步骤一：直接点击“公司信息”主菜单。

提示：

点击“观看教程”，在线学习如何填写公司主要信息

您可以通过提供工商注册号来向客户证明您公司的真实合法性以及强调您公司在信息交流方面的透明度和可信度，从而赢得客户的信任。



步骤二：点击需要创建的详细公司信息板块链接。

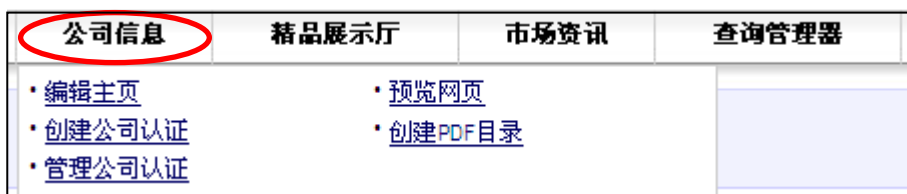


步骤三：填写相应信息后，点击“保存”按钮。

部门：	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

3.3. 如何提交公司信息上网

步骤一：直接点击“公司信息”主菜单。



步骤二：勾选需要上网的公司信息，点击“提交”按钮。

路径: Company Profile >> All Sections

条目总数: 14

<input type="checkbox"/> 状态	栏目
基本公司信息 ?	
<input checked="" type="checkbox"/> 可编辑	Main
详细公司信息 ?	
<input type="checkbox"/> 未通过审核	Quality Control
<input type="checkbox"/> 审核中	Trading Services
<input type="checkbox"/> 审核中	OEM

提示:

二星及以上级别客户可以提交除 Main 以外的详细公司信息上网。

步骤三: 点击“确认”按钮完成。

提交公司信息栏目

以下公司信息栏目将在进一步润色后发布上网:

Main

发布网站:

推广网站/在线展会/企业网站

3.4. 如何管理附加公司信息板块

3.4.1 如何上传 PDF 宣传册

步骤一: 直接点击“公司信息”主菜单。

<input checked="" type="button" value="公司信息"/>	精品展示厅	市场资讯	查询管理器
<ul style="list-style-type: none"> · 编辑主页 · 创建企业认证 · 管理企业认证 		<ul style="list-style-type: none"> · 预览网页 · 创建PDF目录 	

步骤二: 在附加公司信息板块点击“PDF Brochure”链接。

附加公司信息 ?	
<input type="checkbox"/> 可编辑	Corporate culture
<input type="checkbox"/> 可编辑	White Paper
<input type="checkbox"/> 可编辑	PDF Brochure
<input type="checkbox"/> 可编辑	Team building
<input type="checkbox"/> 未创建	Custom Section 1

步骤三：浏览并上传您电脑里储存的 PDF 目录，选择其是否显示在网上，点击“保存”按钮即可。

上传PDF宣传册

上传PDF格式的宣传册至你的推广网页，以便买家了解额外的公司和产品信息。通过注意：在推广网页上仅可显示一本PDF宣传册，文件最大为5MB。

发布详情

提交者: Serena Li
 邮箱地址: serenali@globalsources.com
 提交日期: 18 March 2011
 在线版本:

214984926.pdf	<input type="button" value="浏览..."/>	<input checked="" type="radio"/> 显示在网上
	<input type="button" value="浏览..."/>	<input type="radio"/> 显示在网上
	<input type="button" value="浏览..."/>	<input type="radio"/> 显示在网上
	<input type="button" value="浏览..."/>	<input type="radio"/> 显示在网上
	<input type="button" value="浏览..."/>	<input type="radio"/> 显示在网上

步骤四：回到二级菜单“查看所有项目”，在附加公司信息板块勾选“PDF Brochure”，点击“提交”按钮。

提示：

如果您的合同是二星或者以上，您可上传 PDF 宣传册并发布到推广网站供买家下载

提示：

White Paper 的上传与于 PDF 宣传册的上传方法一致。

路径: Company Profile >> All Sections

条目总数: 14

附加公司信息 ?

<input type="checkbox"/> 可编辑	Corporate culture
<input type="checkbox"/> 可编辑	White Paper
<input checked="" type="checkbox"/> 可编辑	PDF Brochure
<input type="checkbox"/> 可编辑	Team building

注: 您可以上传 5 个不超过 5M 大小的 PDF 目录, 但在推广网页上仅可显示一本 PDF 宣传册。

3.4.2 如何创建 Custom Sections 信息

步骤一: 直接点击“公司信息”主菜单。

公司信息	精品展示厅	市场资讯	查询管理器
<ul style="list-style-type: none"> · 编辑主页 · 创建企业认证 · 管理企业认证 	<ul style="list-style-type: none"> · 预览网页 · 创建PDF目录 		

步骤二: 在附加公司信息板块点击“Custom Section X”链接。

附加公司信息 ?

<input type="checkbox"/> 可编辑	Corporate Culture
<input type="checkbox"/> 未创建	White Paper
<input type="checkbox"/> 未创建	PDF Brochure
<input type="checkbox"/> 未创建	Custom Section 2
<input type="checkbox"/> 未创建	Custom Section 1

步骤三: 填写相关信息, 并修改“页面名称”, 点击“保存”按钮即可。

图像3:

图像将在保存后被上传

说明:

3.5. 如何制作 PDF 目录

如果您是四星及以上客户, 您还可以利用供应商专用目录创建 PDF 目录。

步骤一: 在“公司信息”主菜单中, 点击二级菜单“创建 PDF 目录”。

提示:

Custom Sections 页面的名称可以根据具体页面内容由您自由命名, 根据不同的合同情况, 您可以选择不同数量的 Custom Sections 信息上网, 详情请咨询您的客服主任

公司信息	精品展示厅	市场资讯	查询管理器
<ul style="list-style-type: none"> · 编辑主页 · 创建企业认证 · 管理企业认证 	<ul style="list-style-type: none"> · 预览网页 · 创建PDF目录 		

步骤二：点击“所有栏目”或“所有产品”链接，添加需要制作为 PDF 目录的公司或产品信息。

如何创建PDF目录

第一步： 在公司信息的 **所有栏目** 文件夹和产品信息的所有产品文件夹中选择需要被添加的信息，点击 **添加至PDF目录**

第二步： 点击下面的 **创建PDF目录** 按钮

第三步： 设置产品信息在PDF目录中的排列顺序

步骤三：勾选需要添加到 PDF 目录中的产品，在“其它操作”下拉框中选择“添加至 PDF 目录”。

提交	提交至下一个合同	复制	删除	其它操作
当前推广网页中还可使用的产品类别数量: 96 条目总数: 37				其它操作
				其它操作
				发送所选产品
				移到其他文件夹
				链接产品认证
				添加至PDF目录
				添加至产品收藏夹
				复制到中文专用供应商目录

状态	图像	产品型号	描述
<input checked="" type="checkbox"/>	可编辑	CM120	Car MP TFT Sc Up to 4

步骤四：点击“创建 PDF 目录”按钮。

<input type="checkbox"/>	产品/公司信息	添加日期 ▼
<input type="checkbox"/>	a102	19 Apr 2010
<input type="checkbox"/>	ABC	15 Apr 2010
<input type="checkbox"/>	Main	6 Apr 2010
<input type="checkbox"/>	Trade Shows	6 Apr 2010
<input type="checkbox"/>	产品/公司信息	添加日期 ▼

移除

创建PDF目录

步骤五：在已勾选产品前面的方框内输入序号，以确定各产品在 PDF 目录中出现的先后顺序，然后点击“确认”按钮。

创建PDF目录

请在产品型号前的方框中填写序号，用以确定这些产品在PDF目录中显示的顺序

注意：公司信息将按照它们在推广网页上的显示顺序来排列。

1	ABC
2	a102

注：公司信息的添加无需排序。

3.6. 如何管理公司认证

公司认证的创建和管理方法与产品认证相同，具体如 2.5 和 2.6 中的步骤。

4. 创建精品展示厅

4.1. 如何创建精品展示厅

步骤一：在“精品展示厅”菜单中，点击二级菜单：“创建精品展示厅”。

精品展示厅	市场资讯	查询管理器	买家见面会
<ul style="list-style-type: none"> · 创建精品展示厅 · 管理精品展示厅 			

步骤二：在“精品展示厅名称”栏中输入展示厅的名称；在“精品展示厅登录名”栏中输入登录名。完成后，点击“创建”按钮。

精品展示厅 - 创建

精品展示厅是一个受密码保护的网上空间，您可在此向目标买家展示您的最新产品

展示厅名称:

精品展示厅登录名:

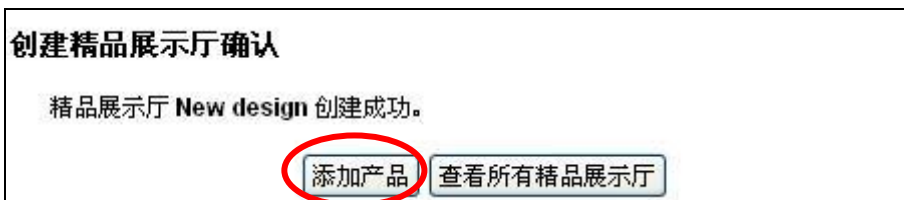
建议您用产品名称或目标市场名称来给您的精品展示厅命名（例如：Our Latest）

您邀请的买家将使用该帐号登录您的精品展示厅。
为安全起见，买家登录所需的密码将由系统自动生成后以电子邮件的方式发送给

步骤三：点击“添加产品”

提示：

您一共可以创建十个精品展示厅，每个精品展示厅里放置的产品数量不受限制，可以根据需要任意添加产品



4.2. 如何添加产品至精品展示厅

步骤一：点击主菜单里的“产品信息”来到产品列表，勾选需要添加到展示厅的产品，在“其它操作”下拉框中选择“添加至精品展示厅”。



步骤三：勾选目标展示厅名称，点击“确认”。(可同时选择多个展示厅)



4.3. 如何邀请买家参观精品展示厅（仅限三星及以上级别用户）

步骤一：在“精品展示厅”菜单中，点击二级菜单“管理精品展示厅”，进入精品展示厅管理页面。

精品展示厅	市场资讯	查询管理器	买家见面会
<ul style="list-style-type: none"> · 创建精品展示厅 · 管理精品展示厅 			

步骤二：点击精品展示厅对应的“查看并邀请”链接，进入“邀请买家”页面。

在线播放幻灯片	创建离线幻灯片	添加PDF宣传册/白皮书	删除		
<input type="checkbox"/>	展示厅名称	已邀请买家	最后更新	PDF宣传册/白皮书	查看展示
<input type="checkbox"/>	New design	查看并邀请	20-Apr-2010	X	查看
<input type="checkbox"/>	MP3 showroom	查看并邀请	18-Mar-2010	✓	查看
<input type="checkbox"/>	Suzhou Show	查看并邀请	11-Mar-2010	✓	查看

步骤三：点击“邀请更多买家”按钮开始邀请您的买家。

邮箱地址 ▲	公司	姓	名	邀请日
sunny_hlh@163.com				20-Apr
邮箱地址 ▲	公司	姓	名	邀请日

步骤四：输入买家的邮箱地址，主题和附加信息。点击“邀请”按钮。

由: sunnyh@globalsources.com

致: *

用逗号隔开不同的邮件地址。
点击“致”从买家地址簿中添加邮件地址。

复制到我自己的电子邮件地址

主题: 精品展示厅 - 买家邀请函 *

附加消息:

在此输入您要告诉买家的信息

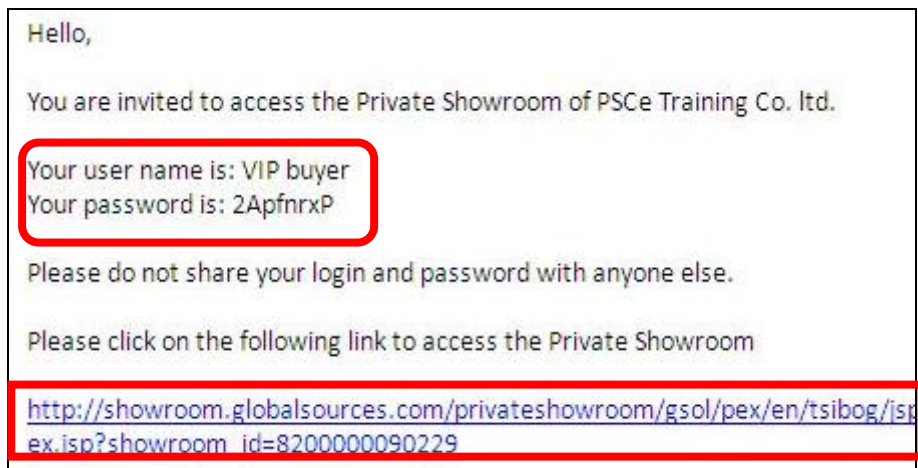
被邀请的买家将收到如下邀请函。买家通过点击其中的链接和输入邮件中提供的用户名和密码即可登录您的精品展示厅。

提示：

三星或以上级别的客户可以邀请买家参观精品展示厅

提示：

您可直接点击“致”切换到您在专用供应商目录中的买家地址簿，轻松的勾选收件人地址。



提示:

系统随机发送登陆密码。

4.4. 如何在精品展示厅内展示买家感兴趣的特别信息

在将产品添加至精品展示厅之前，您可在“产品简介”页面上的“附加产品信息（精品展示厅专用）”栏目填写那些买家特别感兴趣的信息，例如，FOB 价格。

附加产品信息（精品展示厅专用）
精品展示厅仅向部分合约客户开放。以下信息仅在精品展示厅中显示

声音文件:
文件最大为200KB。文件格式须为mp3

信息名称:

信息具体内容:

4.5. 如何添加 PDF 目录至精品展示厅（仅限二星及以上级别客户）

如果您已经在专用供应商目录上传了 PDF 目录或白皮书，那您可以将他们添加到您的精品展示厅，以便前来参观展示厅的买家浏览。

勾选目标展示厅，点击“添加 PDF 目录/白皮书”按钮。



提示:

二星或以上级别的客户可以给精品展示厅添加 PDF 宣传册和白皮书。

4.6. 如何在展会上幻灯放映您的产品

您可以利用精品展示厅中的“幻灯播放精品展示厅”功能在展会上自动播放您在精品展示厅中的产品（展示厅中可放置的产品数量不受合同限制，您可放置任意多个）。同时您可选择在线播放或离线播放。

4.6.1 在线幻灯播放

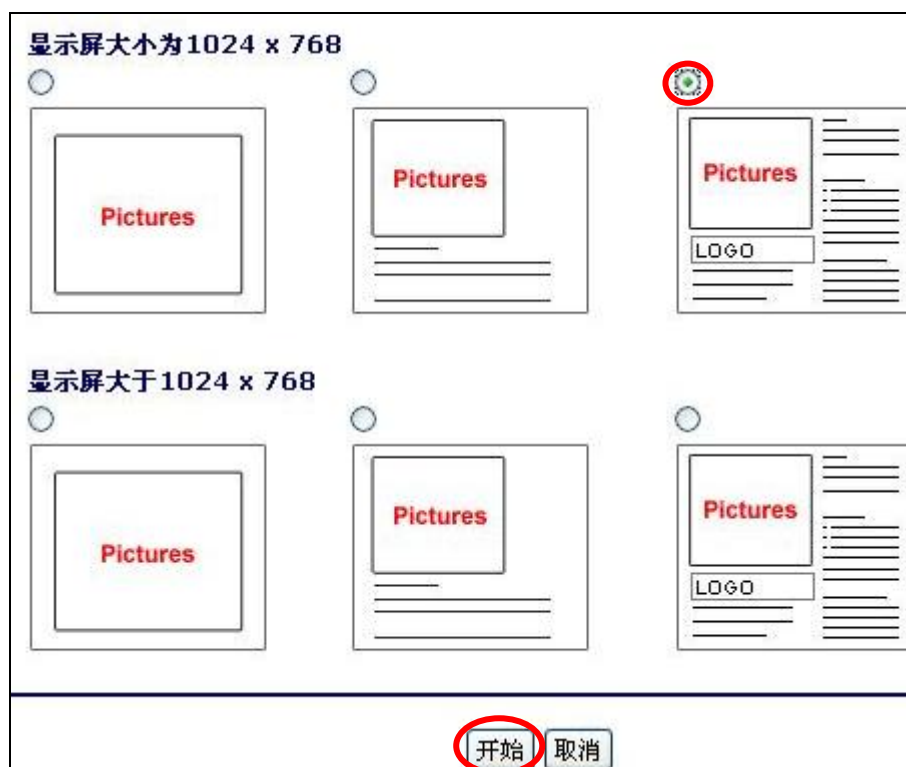
步骤一：在“精品展示厅”主菜单中，点击二级菜单“管理精品展示厅”。



步骤二：勾选目标展示厅点击“在线播放幻灯片”按钮。可同时勾选多个展示厅。

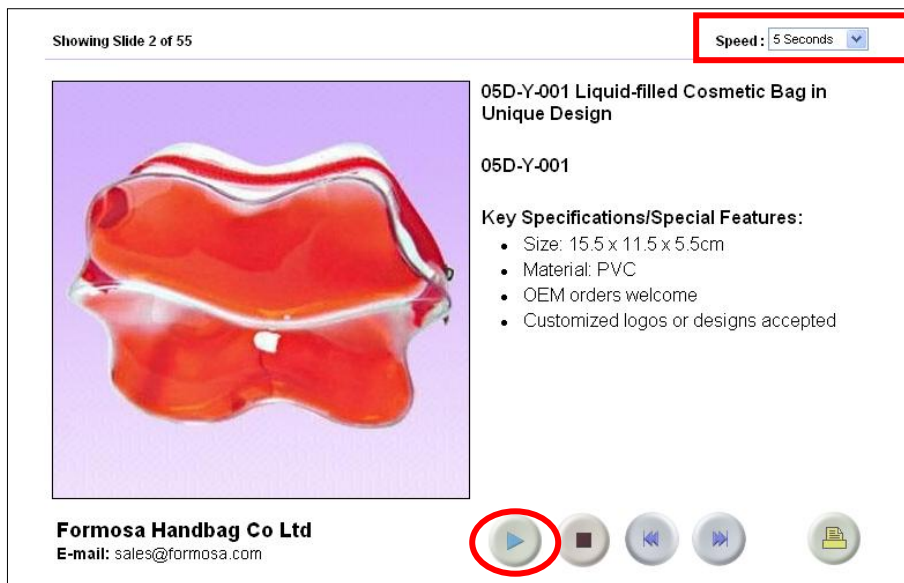


步骤三：选择合适的版面格式，点击“开始”按钮。



步骤四：在新窗口中，点击“开始播放”按钮，然后在下一页面中点击播放

键，幻灯片将立即开始自动播放。您还可以更改右上角的 Speed 选项调整播放节奏。



4.6.2 离线幻灯放映

如果您在展会中不可以使用互联网，则需要提前下载离线版本的幻灯片，可使用 USB 或光盘存贮带到展会上，只要有一台电脑就可以播放了。

步骤一：勾选目标展示厅，点击“创建离线幻灯片”，以及选择合适的版面格式。



步骤二：提交请求后，请检查您的邮箱。您将收到一封标题为：Private Supplier Catalog - Slideshow Download Notification 的邮件。点击邮件中的链接下载一个压缩文件包。解压该文件后，点击文件包中的 slideshow.html 文件，即可进行幻灯片放映。



5. 提取市场资讯报告，了解市场新动向，为您的市场推广策略提供依据

专用供应商目录中的市场资讯报告，可以帮忙您更及时地掌握最新行业趋势，全方位了解您的推广效果，该栏目涵盖五大部分市场报告，包括你的推广效果，买家线索，行业趋势，合同详情，客户服务报告。

5.1. 如何查看市场资讯报告？

你可以通过点击“市场资讯”主菜单下的各个二级子菜单查看不同报告。



也可以在进入“市场资讯”主页面后通过左边的导航条查看所有报告。



5.2. 市场资讯报告涵盖哪些内容？

你的推广效果系列报告包括：查询概况，月查询数量，月查询产品数量，查询区域分布，产品点击率区域分布，产品点击率行业分布。

提示：

点击“观看教程”，在线学习如何查看市场资讯报告。



买家线索报告：包含了过去六个月内浏览您推广网站上的 PDF 目录，杂志广告，白皮书，视频和供应商实力评估报告，以及参观了您的精品展示厅的的买家信息。

行业趋势系列报告包括：热门产品，竞争对手，行业内买家地区分布，查询分类统计，在线产品，新上传产品，行业内产品点击率分类统计，采购交易会报告。



合同详情报告：详细列出合同开始、结束日期及产品数量的使用情况。

客户服务报告：包含环球资源各项服务共计九个项目的使用概况。Super Admin 用户将于每月收到系统发送的客户服务报告，报告发送日期将根据每个供应商所签订合同的起始日期而自动设定。报告内容涵盖：推广效果，环球资源推广网站使用概况，贸易杂志，采购交易会，产品展示区，买家专场采购会，培训课程，精品展示厅，第三方认证服务。请注意：部分内容会因为合同级别的不同而有所变化。

6. 利用查询管理器有效管理您的买家查询

来自环球资源网站的所有买家查询都会备份在您的专用供应商目录中。您可以在

提示：

如果您没上传公司或产品录像、PDF 目录或白皮书，或者他们没被买家下载，您将提取不了该报告。如何上传 PDF 目录或白皮书？请前往 3.4.1 章节。

提示：

每份客户服务报告将在专用供应商目录中存储一年。

这里轻松的查看和管理您的查询。

6.1. 如何登录查询管理器

步骤一：在“查询管理器”主菜单栏，点击二级菜单：“浏览查询”。



步骤二：进入查询管理器后，您可查看来自环球资源买家的查询邮件。最新的查询会显示在页面的最前面，每个页面会显示 50 个查询邮件。点击主题查看买家查询的详细内容。



6.2. 如何转发查询

您可将所收到的查询转发给同事跟进处理。

步骤一：在“浏览查询”页面，找到您需要转发的查询邮件，点击“转发查询”。



步骤二：输入收件人的邮箱地址，然后点击“发送”。

**提示:**

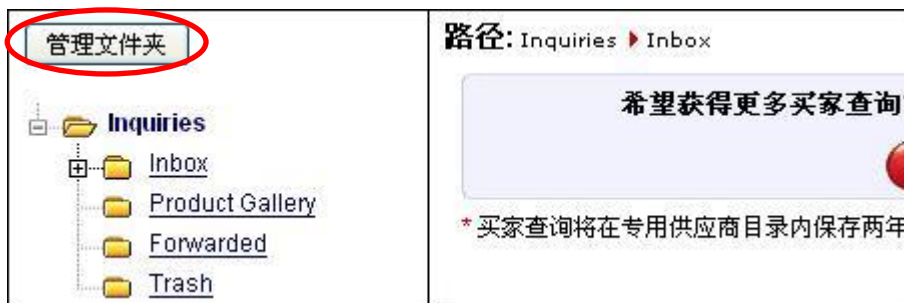
您可直接点击“致”、“抄送”或“密送”切换到您在专用供应商目录中的地址簿，轻松地勾选收件人地址。

6.3. 如何创建自动分配规则管理查询邮件

您可以创建自动分配规则轻松管理您的询盘，同时创建多个文件夹，将适用于不同规则的邮件保存在不同的文件夹中。

首先，创建子文件夹。

步骤一：在“浏览查询”页面，点击“管理文件夹”按钮。



步骤二：在 Inbox 或 Forwarded 文件夹后点击“创建”。



步骤三：输入新文件夹名称，点击“创建”按钮。

管理文件夹

新文件夹名称:

创建 **取消**

提示:

文件夹名称最好与即将创建的分配规则相关，方便日后管理。

其次，创建自动分配规则将相关查询邮件分配到刚创建的新文件夹中，以方便其他用户进行管理和跟进。

步骤一：在“查询管理器”菜单，点击二级菜单“创建自动分配原则”。

查询管理器	买家见面会	商展	其他服务
<ul style="list-style-type: none"> · 浏览查询 · 查询分析报告 · 创建自动分配规则 · 编辑自动分配规则 			

步骤二：在“分配查询至指定文件夹”的下拉菜单中选择一个文件夹。

1. 分配查询至指定文件夹* [创建一个新文件夹](#)

如果暂无文件夹，立即创建一个新

-----选择文件夹-----

-----选择文件夹-----

USA
India
Britain

-----选择国家地区-----

步骤三：然后设定分配规则，您可以分别选择“按查询来自的国家或地区”、“所查询的产品类别”或“询盘者的邮箱域名”进行设定，让买家的查询邮件自动分配到指定的文件夹。同时，您也可以根据需要自由的组合不同的规则，如：您可以通过设定规则让来自某个国家且针对某产品类别的询盘自动分配到该文件夹。

2. 查询分配规则*

请在以下三项中选择至少一项。

按查询来自的国家地区分配查询至指定文件夹:

-----选择国家地区-----

Afghanistan
Aland Islands
Albania

按住CTRL键，单击鼠标左键，可以

按查询所询问的产品类别分配查询至指定文件夹:

-----选择产品类别-----

2.4GHz cordless phones
3G phones
7 segment LED displays

按住CTRL键，单击鼠标左键，可以

按询盘者的邮箱域名分配查询至指定文件夹:

-----选择邮箱域名-----

如欲指定多个域名，请用逗号隔开

步骤四：输入规则名，如“By Category”，然后点击“保存”按钮。

3. 规则名*

最多可输入100个字符

保存 取消

步骤五：点击在步骤二中选定的文件夹，然后将该文件夹分配给一个用户，这样，该用户就可以直接进入被分配的文件夹中浏览或管理查询邮件了。（请确保该用户权限为 Administrator）

* 买家查询将在专用供应商目录内保存两年。

分配此文件夹给：

提示：

只有 Super Administrator 的用户才可以浏览所有的买家查询，并且将查询邮件分配给其他用户作跟进和管理。

7. 参加买家专场采购会，获得与行业顶级买家会晤的机会

7.1. 如何创建并提交供应商信息表

步骤一：在“买家见面会”菜单下点击二级菜单“创建供应商信息表”。

买家见面会 商展 其他服务

创建供应商信息表

步骤二：按页面提示填写相关信息。

供应商信息表

如何使用该表? ▾

基本信息

公司名称: PSCe Lite Training (Shenzhen) Co., Ltd

地址: * International Chamber of Commerce T

步骤三：按照页面提示填写完整后，点击保存按钮。

提示：

买家专场采购会（Private Sourcing Events）让预先入选的多位供应商在一天之内跟行业顶级买家进行一对一会谈，销售自己的产品。

提示：

点击“观看中文/英文教程”，学习如何填写“供应商信息表”

图像五:

图像将在保存后被上传

标题:

步骤四：如您需要更新供应商信息表，请点击“更新供应商信息表”

查询管理器	买家见面会	商展	其他服务
	更新供应商信息表		

7.2. 如何申请买家见面会

步骤一：在专用供应上主页里查看具体的买家见面会时间表。

与行业顶级买家单独会晤并销售产品

买家专场采购会（主题产品） ?

车载电子及 GPS 产品
2011年05月11日 · 深圳
申请截止日期: 2011年04月11日

数字家庭娱乐产品
2011年05月17日 · 深圳
申请截止日期: 2011年04月15日

汽车零配件

买家专场采购会（买家定制） ?

双向无线电及无线通信设备
2011年06月08日 · 深圳
申请截止日期: 2011年05月12日

家具
2011年06月15日 · 深圳
申请截止日期: 2011年05月20日

商用及个人电子产品

[了解详细并查看所有见面会时间表](#)

步骤二：选择您要参加的买家见面会，点击相应的“立即申请”按钮。

与行业顶级买家单独会晤并销售产品

买家专场采购会（主题产品） ?

车载电子及 GPS 产品
2011年05月11日 · 深圳
申请截止日期: 2011年04月11日

步骤三：填写相应的公司和产品信息，点击“提交”按钮。

标题:

使用此申请表的信息更新我的供应商信息表 [?](#)

注意: 提交申请后, 将无法修改此申请表或再次申请。

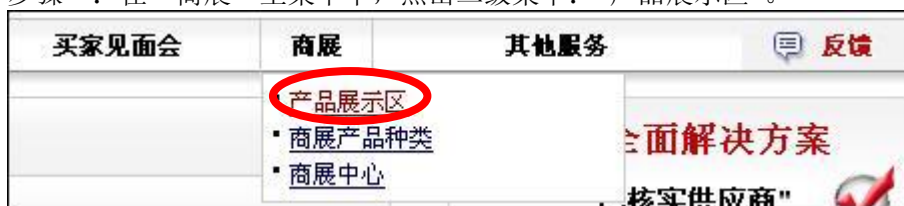
您也可以在专用供应商目录主页申请相应的买家见面会。

8. 产品展示区

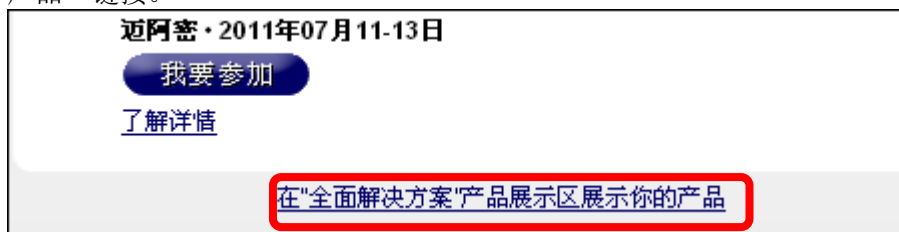
您想要在环球资源的展会上展示您的产品吗? 现在, 无论您是否是环球资源的参展商, 都可以通过环球资源展会上的产品展示区将您的主打产品通过图片或实物的方式在展会现场展示, 让您的产品可以轻松的接触来自世界各地的买家。买家更可以在产品展示区直接向您发送查询。

8.1. 如何提交产品至产品展示区 (仅限二星及以上级别客户)

步骤一: 在“商展”主菜单中, 点击二级菜单: “产品展示区”。



或在主页的采购交易会栏目中, 点击“在全同解决方案产品展示区展示你的产品”链接。



步骤二: 针对您的目标展会, 点击“提交”按钮。

World-Expo	4 4	2011年04月02日	<input type="button" value="提交"/>
2011年 日至04月15日	0 0	-	查看可提交的产品类别

= 产品图片 = 产品实物

提示:

点击“观看教程”, 在线学习如何使用产品展示区推广你的产品。

提示:

点击“提交”按钮下方的链接, 查看可提交产品类别。

注意：

在某个采购交易会的产品展示区展示产品，您必须在此交易会期间具有有效合同，同时您的产品也必须与此交易会类别相符。

在提交产品之前请先确认该产品是否已经发布在环球资源网站上，如果还没有在线，请先将该产品提交至推广网站。

步骤三：以下列出可以提交至产品展示区的产品，勾选需要提交的产品，点击页面下方“选为产品图片”按钮或“选为产品实物”按钮。



在页面右边可以看到已被选定的产品图片。



步骤四：点击“提交”按钮确认你的选择。



8.2. 如何更改已提交至产品展示区中的产品

在提交截止日期之前都可以更改提交至产品展示区的产品。

步骤一：确保要提交的产品已经提交到推广网站。

步骤二：在产品展示区页面，针对目标展会点击“更改”按钮重新进入产品提交页面

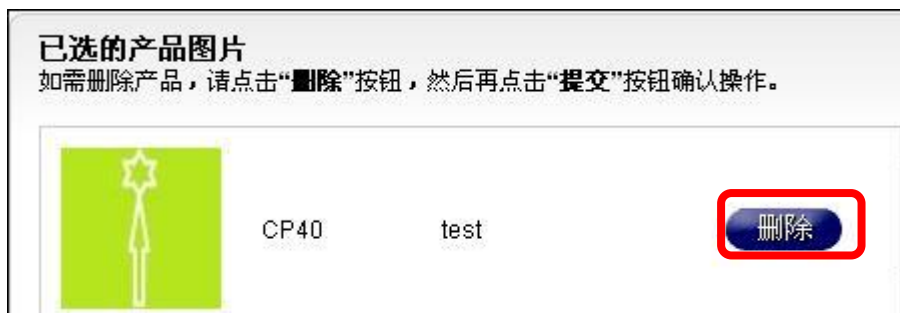
提示：

产品图片显示在产品展示区的电脑屏幕中，买家可以浏览产品图片及详细说明。

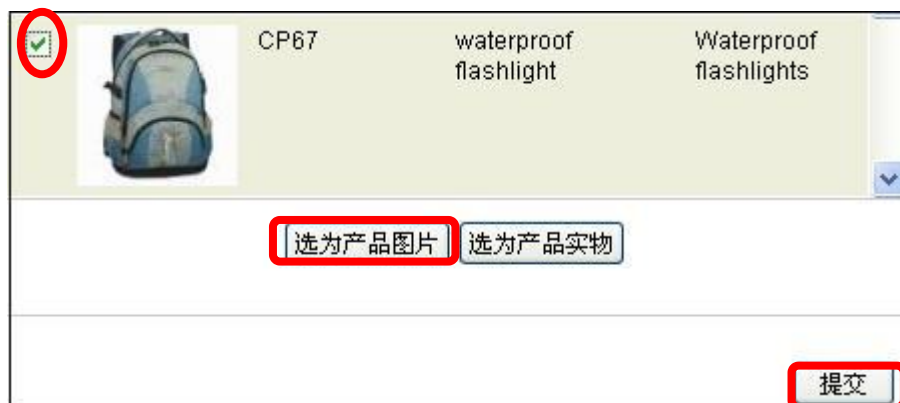
产品实物展示于产品展示区的玻璃橱窗中，买家可以见到真实产品。无论是电子产品还是实物产品，买家都可以在产品展示区直接发送查询。

World Expo	 7 4	2011年04月11日	更改
2011年 05月15日	 1 1	2011年05月01日	查看可提交的产品类别

步骤三：在页面右边“已选的产品图片”栏中点击“删除”按钮删除已提交的产品。



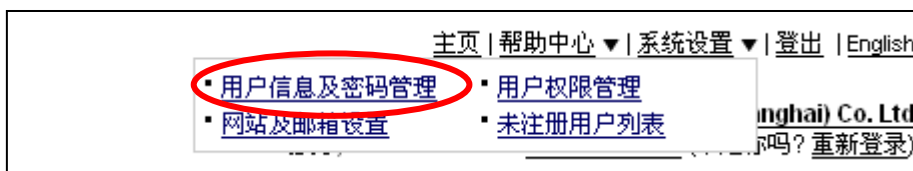
步骤四：在页面左边重新选择需要提交至产品展示区的产品并提交。



9. 系统管理设置

9.1. 如何更改个人信息及登录密码

步骤一：在“系统设置”主菜单中，点击二级菜单：“用户信息及密码管理”。



步骤二：在 User Profile 页面上更改个人信息。如需修改密码，点击页面左上角的“Change Password”链接进行修改。

提示：

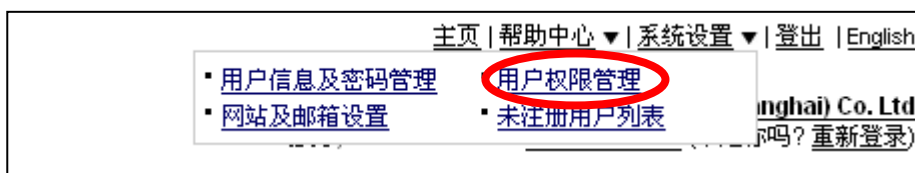
修改登录密码后，新密码会立即生效。您下次登录时就需要输入新的密码。



9.2. 如何进行用户管理

9.2.1. 如何添加新用户

步骤一：在“系统设置”主菜单中，点击二级菜单：“用户权限管理”。



步骤二：点击“添加”按钮。



步骤三：输入您希望添加用户的注册邮箱地址。所谓“注册邮箱地址”是指该用户在环球资源网站上注册时所填写的邮箱地址。然后，选择适当的用户权限。

提示：

所有用户在获得专用供应商目录权限之前，都必须登录环球资源网站

(www.globalsources.com) 注册成为会员。

添加用户

请输入你想要添加的用户邮件地址和职位信息，并选择你希望分配的权限。
以下内容均为必填项。

电子邮件地址:

职位

- 首席执行官/总经理
- 销售/市场经理
- 销售/市场主管
- 销售/市场专员
- 内部用户

用户权限

- Administrator
- Editor
- Poster
- Super Administrator
- Viewer

邀请用户

提示:

具体权限请参考附录 II：常见问题及解答一、2.不同的用户权限意味着什么？

系统权限说明

Super Administrator 为最高权限，可进行所有的系统操作。比 **Super Administrator** 低一级的是 **Administrator**，该权限除了不能管理公司级别的买家地址簿和只能查看由 **Super Administrator** 分配的买家查询之外，也可以进行其他所有的系统操作。其次的权限是 **Poster**，该权限与 **Administrator** 的区别在于 **Poster** 不能提取查询分析报告、精品展示厅买家登录报告及买家线索报告，不能添加或删除用户，不能操作系统设置中的网址及邮箱地址管理等。接下来是 **Editor** 的权限，该权限只能创建或编辑公司及产品信息。**Viewer** 的权限最低，该角色只能查看系统中的产品/公司信息、创建买家地址簿以及使用“发送已选项目”功能。

9.2.2. 如何删除用户和修改用户权限

在“用户权限管理”页面中，勾选您需要删除或修改权限的用户，然后点击“删除”或“分配权限”按钮。

用户管理 [观看教程](#)

条目总数: 20

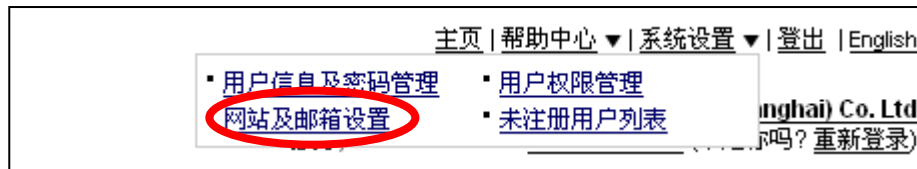
电子邮件地址 ▲

balsource @globalsources.com

9.3. 如何设定接收买家查询的默认邮箱地址

所有来自环球资源网站的买家查询将被发送到您设定的默认查询邮箱。该设置可随时更改。

步骤一：在“系统设置”主菜单中，点击二级菜单：“网站及邮箱设置”。



步骤二：点击“接收买家查询邮箱”链接。



步骤三：如果您希望通过非邮箱来接收买家的查询邮件，请在“非环球资源邮箱地址”栏输入贵公司的邮箱地址。

同样的，如果您希望通过环球资源邮箱来接收，请选择您的环球资源邮箱，完成后，点击“保存”。



9.4. 如何输入和更改在线聊天帐号

您可通过 AOL、MSN、Yahoo 或 Skype 等在线聊天工具和环球资源的买家进行在线沟通。通过在专用供应商目录中输入在线聊天帐号，在线聊天图标将出现在您的推广网站首页。

步骤一：在“网址及邮箱设置”页面中，点击“在线聊天帐号管理”。

网站及邮箱设置		
推广网站 接收买家查询邮箱 设定接收买家查询的邮箱地址 在线聊天帐号管理 管理您的在线聊天工具帐号	企业网站 企业网站设置 查看并更新您的企业网站设置 选择网站设计模板 请选择您喜欢的企业网站设计模板	环球资源邮箱服务 管理邮箱密码 自行修改环球资源邮箱密码或通过“忘记密码”功能索取新密码 申请更改邮箱地址 打印更改邮箱地址的申请表 申请删除帐号 打印删除邮箱帐号的申请表 申请更改密码 打印更改邮箱密码的申请表，由系统自动生成新密码

步骤二：在相应栏目内输入您的帐号，点击“保存”。

在线聊天帐号维护	
公司名称: PSC Training (Shenzhen) Co Ltd	
最后一次更新: 17-Mar-2010 at 14:39	
更新者: Peter Wing	
AOL ID:	<input type="text"/>
MSN ID:	<input type="text"/>
Skype ID:	<input type="text"/>
Yahoo ID:	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

9.5. 如何管理企业网站

我们支持您建立独立于环球资源平台外的企业网站，并为您免费提供环球资源二级域名或您独立域名的企业网站模板。

9.5.1. 如何创建企业网站域名

步骤一：在“网址及邮箱设置”页面中，点击“创建你的企业网站”

提示：

您可以同时使用这四种聊天工具，以方便买家与您沟通。但是，每种聊天工具只能输入一个帐号。

网站及邮箱设置		
推广网站 接收买家查询邮箱 设定接收买家查询的邮箱地址 在线聊天帐号管理 管理你的在线聊天工具帐号	企业网站 创建你的企业网站 建立免费企业网站 选择网站设计模板 请选择你喜欢的企业网站设计模板	环球资源邮箱服务 管理邮箱密码 自行修改环球资源邮箱密码或 通过“忘记密码”功能获取新密码 申请更改邮箱地址 打印更改邮箱地址的申请表 申请删除帐号 打印删除邮箱帐号的申请表

步骤二：创建您独立的域名或环球资源二级域名，提交即可。

注册你的网址：
<input type="radio"/> 方式一： 创建含有环球资源域名的企业网站
<input type="radio"/> 方式二： 用我已经注册的网址创建企业网站 (注：必须是已经存在的公司域名) 对使用香港区域域名(hk)的特别说明
<input type="button" value="提交"/>

如申请您独立的域名，则需要提前做好域名的 IP 指向，您的域名 (URL) 指向 IP 地址: 203.92.211.23

你的网址注册申请将在一个工作日内受理。申请成功后我们将与你联系。

9.5.2. 如何选择企业网站模板

我们提供 6 个企业设计目标，您可以根据您的公司性质和产品选择适当的版面来展示您的产品。

步骤一：在“网址及邮箱设置”页面中，点击“选择网站设计模板”

网站及邮箱设置		
推广网站 接收买家查询邮箱 设定接收买家查询的邮箱地址 在线聊天帐号管理 管理你的在线聊天工具帐号	企业网站 创建你的企业网站 建立免费企业网站 选择网站设计模板 请选择你喜欢的企业网站设计模板	环球资源邮箱服务 管理邮箱密码 自行修改环球资源邮箱密码或 通过“忘记密码”功能获取新密码 申请更改邮箱地址 打印更改邮箱地址的申请表

步骤二：选择适当的模板，保存即可。



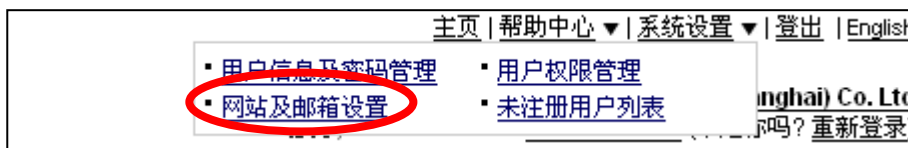
提示:

全球资源提供六种不同网站版面供您选择

9.6. 如何修改全球资源邮箱密码

如果您能提供旧密码或忘记密码的问题及答案，您可以自行在专用供应商目录中修改邮箱密码，或获取新密码。

步骤一：在“系统设置”主菜单中，点击二级菜单：“网站及邮箱设置”。



步骤二：，点击“网址及邮箱设置”中的“管理邮箱密码”链接。



步骤三：点击“修改密码”。

管理环球资源邮箱密码

szpsc@globalsources.com [修改密码](#) [忘记密码?](#)

[申请新环球资源邮箱](#) [完成](#)

步骤四：提供旧密码和设置新密码。同时，设置忘记密码的问题及答案（Hint Question & Your Answer），以便您在忘记密码时通过以上页面的“忘记密码”功能申请新密码。

Change Password

Please complete the form below.

Global Sources E-mail Address: szpsc@globalsources.com

Old Password: *

New Password: *

Confirm New Password: *

Hint Question: ---Select One--- *

This will be used to identify you if you forgot your password.

Your answer: *

Please enter four or more characters.

 [What is this?](#)

Enter the code shown above: *

[SUBMIT](#)

提示：

当您收到环球资源邮箱密码后，应尽快登录专用供应商目录更改密码和设置忘记密码的问题及答案。

如果您遗忘密码，也无法提供忘记密码的问题及答案，请及时联系您的客户服务主任。

10. 其它服务

10.1. 如何分配买家地址簿

您可以轻松建立您的买家地址簿，当您想通过“发送已选项目”功能发送新产品或邀请买家浏览精品展示厅时，您可以直接从这里勾选买家的邮箱地址。

步骤一：在其他服务主菜单，点击二级菜单“地址簿”。



步骤二：选择您要分配出去的买家资料，点击“分配联系人”按钮。



步骤三：选择您要分配的用户，点击“保存”按钮。



提示：

买家地址簿分为两个级别：公司级别和用户级别。

公司级别的买家地址簿会集中显示您公司所有用户创建的买家资料，只有 **Super Administrator** 才可以进入公司级别的买家地址簿，并且管理和分配其中的买家资料给其他用户。

10.2. 如何从 Outlook/Outlook Express/Foxmail/CSV 文件中批量导入联系信息到“买家地址簿”

步骤一：在地址簿页面，点击“导入地址簿”

地址簿

请将重要的销售线索和联系人姓名输入到您的买家地址簿中。
欲向联系人发送邮件，请直接点击联系人下方的电子邮件地址。

点击“**导入地址簿**”按钮，轻松导入Microsoft Outlook、Outlook Express、Fox mail。

如果希望按采购的产品类别对买家进行分类请点击[此处选择产品类别](#)。

删除 **导入地址簿** 分配联系人

条目总数：17

<input type="checkbox"/>	公司名称	名	姓	邮箱
<input type="checkbox"/>	Dellco Industry	Phoebe	Zhao	phoebeinchina2008@
<input type="checkbox"/>	Six-four company ITD	Leon	Wang	leonw@hotmail.com

步骤二：按照提示选择 CSV 文件语言版本、来源并上传 CSV 格式的文件，然后点击提交

地址簿

请按以下步骤从Outlook/Outlook Express/Foxmail/CSV文件中批量导入联系信息：

步骤一：准备CSV格式的联系信息文件

- 您可将联系信息从Outlook、Outlook Express或Foxmail中导出，必需确保导出文件标题。
- 亦可在[此处](#)下载 CSV文件模板，直接在模板中输入联系信息。

注意：此功能限于Outlook 2003/2007, Outlook Express 6.0以及Foxmail 6.0版本。中文和英文版。

步骤二：选择您所需要的语言版本和CSV文件来源，并上传CSV文件。

注意：只有那些与专用供应商目录地址簿字段相匹配的联系信息才会被导入。

请选择CSV文件语言版本：
 简体中文 繁体中文 英文

请选择CSV文件来源：
 -----请选文件来源-----

上传CSV文件：
 文件 浏览...

提交 **取消**

提示：

如果您是 Super Administrator，您可以将公司级别的买家资料分配给其他用户管理。

10.3. 如何将“查询管理器”中的买家资料导入“买家地址簿”。

步骤一：在“浏览查询”页面找到相关买家查询邮件，在“邮箱地址”栏目下点击“添加到地址簿”。

题	公司名称	买家姓名	国家	邮箱地址
Request for Information	asm	leo lee	China	leoli@globalsources.com
转发查询				+ 添加到地址簿
Request for Information	asm	leo lee	China	leoli@globalsources.com
转发查询				+ 添加到地址簿

步骤二：系统会自动将买家相关联系资料导入“买家地址簿”编辑页面，在该页面填入您想添加的信息，点击“保存”。

地址簿

联系资料

组别: A类目标客户 [这是什么??](#)

职位: Dr Mr Ms Mrs

名: leo

10.4. 如何观看“在线培训”课程

环球资源提供一系列高品质、实战性强的在线及面授培训课程，旨在向供应商提供出口营销及团队管理等方面的实用知识和实战技巧。通过在线的课程、买家及供应商采访，以及各类短片和专家文章等，供应商可以足不出户即全面掌握外贸相关技能，提升自身的外贸及管理能力，进而提升企业的国际市场竞争能力。

步骤一：在“其他服务”主菜单栏，点击二级菜单“在线培训”，



或点击主页右边栏目里的“在线培训”标志广告进入。



步骤二：在“在线培训”主页中，点击主菜单“课程”，查看所有在线培训课程内容。



附录 I：环球资源客户上网六步骤

尊敬的客户：感谢您选择环球资源作为您海外市场推广的合作伙伴。了解以下六步骤，轻松使用环球资源推广平台！

- 第 1 步. 注册成为会员：**
- 1) 签约后，立即请客户主任帮您一起注册；
 - 2) 登录 www.globalsources.com，点击右上角 **Register**，填写所需信息；
 - 3) 提供期望的环球资源邮箱及域名给客户主任，帮助您申请环球资源邮箱和网址；指定接收邮箱密码的非环球资源邮箱。

- 第 2 步. 准备上网资料：**
- 1) 详细的公司介绍和认证等；
 - 2) 产品图片、认证、规格及描述等；
 - 3) 学习 PSC 使用，可通过浏览“专用供应商目录用户手册”或参加 PSC 使用培训。

- 第 3 步. 提交上网资料：**
- 1) 使用您注册会员时获得的用户名和密码登录 www.psc.globalsources.com；
 - 2) 通过 PSC 输入并提交公司及产品信息；
 - 3) 经环球资源客户服务部审核后，公司及产品信息将更新并上网

- 第 4 步. 设置 GS 邮箱：**
- 1) 于指定邮箱收到环球资源邮箱地址和密码；
 - 2) 登录 asmt.globalsources.com 注册并激活邮箱；
 - 3) 在 Microsoft Outlook, Outlook Express, Foxmail 等软件中添加邮箱，并填写：
 - 接收邮件服务器 (POP3): mail.cn.globalsources.com
 - 发送邮件服务器 (SMTP): asmt.globalsources.com
 - 4) 在发送邮件服务器一栏中勾选“我的服务器需要身份验证”；
 - 5) 为确保您的邮件信息和邮箱密码的保密性，请立即加密；

步骤：选择“工具”菜单下的“帐户”，点击“属性”，点击“高级”，在“接收邮件(POP3)”下的复选框内打勾。

如贵司有多台电脑使用该邮箱，请在所有电脑中对 POP3 连接进行加密
 - 6) 给自己的非环球资源邮箱写一封邮件，测试是否能正常收发

* 建议您不要选择在服务器上保留邮件副本。如需在多台电脑上同时接收邮件，在服务器上保留邮件副本的天数请设置为两天以内。

- 第 5 步. 垃圾邮件管理：**
- 1) 您的环球资源邮箱里将收到垃圾邮件管理中心发给您的 [欢迎] 邮件，包含您在该中心的登录密码登录 <http://login.postini.com>；
 - 2) 如未收到密码，只需在 [Password] 框中输入任意字符，然后单击 [Login in] 按钮。页面上将显示 [Forgot your password] 链接。单击该链接可重新设置密码；
 - 3) 查看和提取垃圾邮件。

- 第 6 步. 寻求帮助：**
- 如有任何疑问，请立即联系客户主任。您也可以拨打我们的免费客户服务热线：
上海：800 820 8553 / 深圳：800 830 6228 / 北京：800 810 9399

附录 II：常见问题及解答

一、 登录权限

1. 如何获得专用供应商目录的登录权限？

请按照以下步骤：

- 1) 登录环球资源网站 www.globalsources.com，点击页面右上角的“Register”注册成为环球资源网站的会员。
- 2) 输入您常用的邮箱地址，以及设置登录名和密码。
- 3) 向您的管理员（Administrator）或者超级管理员（Super Administrator）用户申请登录权限。您可以通过您的客户服务主任来申请。

2. 不同的用户权限意味着什么？

所有的专用供应商目录的用户都被分配了一个用户权限，该权限决定了特定的用户能使用哪些特定的功能。以下是所有的用户权限及其相应的功能：

功能	Super Administrator	Administrator	Poster	Editor	Viewer
管理用户个人信息、密码	✓	✓	✓	✓	✓
浏览产品及公司信息	✓	✓	✓	✓	✓
观看在线培训课程	✓	✓	✓	✓	✓
使用“发送已选项目”群发产品	✓	✓	✓	✓	✓
创建及编辑地址簿	✓	✓	✓	✓	✓
创建/编辑产品及公司信息	✓	✓	✓	✓	
管理文件夹	✓	✓	✓	✓	
邀请买家参观精品展示厅	✓	✓	✓	✓	
创建精品展示厅	✓	✓	✓		
发布产品及公司信息至环球资源推广网站/企业网站/在线展会/产品展示区	✓	✓	✓		
制作/上传 PDF 目录	✓	✓	✓		
查看行业趋势及合同详情报告	✓	✓	✓		
查看你的推广效果报告，买家线索报告及客户服务报告	✓	✓			
浏览/管理买家查询	✓	✓			
管理接收买家查询邮箱地址	✓	✓			
管理用户权限	✓	✓			
管理在线聊天帐号	✓	✓			
管理及分配查询	✓				
管理买家地址簿，分配买家资料给其他普通用户	✓				

3. 怎样修改我的密码？

- 1) 点击系统设置 (Settings) 菜单下的二级菜单: 用户信息及密码管理 (User Profile and Password)
- 2) 点击左边导航栏的更改密码 (Change Password)
- 3) 输入您的新密码
- 4) 点击提交 (Submit)
- 5) 点击左边导航栏的 "PSC" 回到您的专用供应商目录

4. 如果我忘记了用户名或密码, 我该如何获取新的用户名和密码?

如果您忘记了您的用户名或密码, 请在 www.psc.globalsources.com 的登录页面上, 点击 "Forgot Your Login Name or Password" 链接, 然后输入您在环球资源网站上注册的邮箱地址。系统将立即发送一个安全链接到该邮箱地址, 您可通过该链接自行设置新密码。

二、 创建产品简介

1. 如何创建产品简介?

- 1) 在产品信息 (Products) 主菜单下点击二级菜单: 创建新产品 (Create New Product); 或者直接在专用供应商目录主页上点击创建新产品 (Create New Product) 按钮。
- 2) 在相应的栏目中填写产品信息
- 3) 点击保存 (Save)

2. 如何为产品添加安全/质量认证信息?

您需要先创建安全/质量认证信息, 然后将该认证信息链接到产品简介, 具体步骤如下:

- 1) 点击产品信息 (Products) 主菜单下的二级菜单: 创建产品认证 (Create Product Certifications)
- 2) 输入认证的相关信息和上载认证标识, 最后点击保存
- 3) 在管理产品认证 (Manage Product Certifications) 页面, 勾选该认证, 然后点击链接产品 (Assign to Products) 按钮
- 4) 勾选需要被链接的产品, 然后点击链接 (Assign) 按钮
- 5) 要将认证信息刷新到网页上, 您还需要进入查看所有产品页面重新提交添加了认证信息的产品

认证信息创建成功后, 您也可在产品编辑页面勾选认证, 或取消认证信息。

3. 产品简介和公司简介在上传至网站后, 是否可以更新?

可以。尽管产品简介或公司简介已经刷新上网, 但您仍然可以编辑或更新这些信息

按照以下步骤:

- 1) 在产品信息/公司信息 (Products/Company) 主页找到 Product Profiles/Company Profile 文件夹下的 "All Products/All Sections" 文件夹, 找到您希望更新的产品或公司信息
- 2) 编辑产品简介或公司简介, 点击保存(Save), 保存您做的更新
- 3) 勾选您已更新过的产品简介或公司简介项目
- 4) 点击提交。刷新完成后, 新的产品简介或公司简介将覆盖网上的旧信息。

4. 为什么我删除不了 All Products 文件夹里的产品?

如果您看见“请从你的推广网页、PDF 产品目录或精品展示厅中移除以下产品后再进行删除。”这样的删除提示, 这说明您要删除的产品正显示在网页上或精品展示厅中, 或者您已将它们选为制作 PDF 目录的材料。欲删除这些产品, 您需要先将它们从网上、精品展示厅或 PDF 目录中删除。

您可以在 "All Products" 文件夹中找到该产品并点击产品图像或型号, 在产品简介的“发布详情”一栏, 您可查看该产品有哪些在线版本。

将产品从推广网页 (Marketing Website)、企业网站 (Corporate Website) 或者在线展会 (Online Sourcing Fairs) 删除, 您需要在已在线 (Online) 文件夹中拉下该产品。

将产品从精品展示厅中删除, 点击精品展示厅 (Private Showroom) 主菜单下的二级菜单: 管理精品展示厅 (Edit Showroom), 找到该产品所在精品展示厅, 即可删除产品。

将产品从 PDF 目录的产品清单中删除, 在公司信息 (Company) 主菜单下的二级菜单: 创建 PDF 目录

(Create PDF Catalog)，勾选需要删除的产品或者公司信息，点击移除 (Remove) 按钮，即可删除产品。

三、 上传产品图像

1. 为什么即使是 JPEG 格式的图片也无法上传？

如果您确定您所上传的图片是 JPEG 格式的，但还是被系统提示格式错误，无法成功上传。那么很有可能是因为图片的色彩模式是 CMYK 的。CMYK 的图片不能上传到网页上，而只能用在印刷品上。网络上的图片必须为 RGB 模式，所以解决方法是将图片的色彩模式从 CMYK 转化为 RGB。一般的图片处理软件，如 Photoshop，都具备此项功能。

2. 产品图像的规格要求是什么？

图片格式： JPEG

图片大小：至少为 40 KB，小于 2 MB

图片尺寸： 5 × 5 寸 (12.7 X 12.7 厘米或 360 X 360 像素)

精度：至少为 100 dpi

色彩模式： RGB

点击上传图像栏目旁的“查阅图像指引”链接，可了解产品图像的要求和注意事项。

3. 我发现网上的图片和我提交的图片不同，为什么会出现这种现象？

环球资源质量控制团队会对产品图片进行改进来提高上网图片的质量。

4. 可以删除已上传的产品图片吗？

不可以。但是，您可以用新的产品图片来替换原有的图片。

替换图片步骤如下：

- 1) 点击产品信息 (Products) 主菜单来到 "All Products" 文件夹中，点击您希望更新产品的图片或产品型号
- 2) 在创建/编辑产品简介 (Create /Edit Product Profile) 页面中，点击浏览上传您的新产品图片。新产品图片会以缩放图片大小显示在该页面中
- 3) 点击保存

四、 提交产品上网、替换或拉下在线产品

1. 我怎样拉下在线的产品简介？

要拉下当前在网上的产品，您需要在 Online 文件夹进行操作。

操作步骤如下：

- 1) 点击产品信息 (Products) 主菜单，然后点击 Online 下相应的子文件夹 (例如，Marketing Website)
- 2) 勾选您希望拉下网的产品
- 3) 点击拉下 (Unpost)
- 4) 点击确认，被拉下的产品将在 24 小时内下网

2. 我怎样替换在线的产品简介？

要替换当前在线的产品，您首先需要在产品信息主页中 Online 文件夹中锁定要被替换的在线产品。

操作步骤如下：

- 1) 点击产品信息 (Products) 主菜单，然后点击 Online 下相应的子文件夹 (例如，Marketing Website)
- 2) 勾选您希望被替换下网的产品
- 3) 点击替换下网 (Replace)
- 4) 点击确认

要实现产品替换，在锁定被替换的产品后，您还需要回到 All Products 文件夹中去提交新产品。

当新产品被环球资源质量审核部门批准后，它会将锁定的产品替换下网。

3. 替换功能和拉下功能有什么不同？

替换下网功能 (Replace) 是将网站上的产品锁定为被其他新产品替换的对象; 替换只会在另一产品被提交、并被批准上网时才发生; 产品替换后, 网站上的产品数不变; 拉下功能 (Unpost) 是将网站上的某个产品立即拉下网来; 产品将在 24 小时内被拉下; 产品被拉下后, 网站上的产品数将相应减少。

4. 为什么我对产品做的修改没有刷新到网页上?

在您修改和保存了产品信息之后, 您必须重新提交该产品, 才能将新的信息刷新到网页上。步骤如下:

- 1) 点击产品信息 (Products) 主菜单来到 "All Products" 文件夹中, 勾选被更新了的产品
- 2) 点击提交按钮.
- 3) 选择提交的目的地
- 4) 点击提交

5. 我成功地提交了一个产品简介, 但是之后系统随即给我发来一封通知信, 提醒我提交被拒绝, 为什么会这样?

造成产品简介不能上网的两个原因:

- 1) 环球资源质量控制团队已经审核了您提交的产品简介。这种情况下出现产品被退回通常因为产品简介缺少某些产品信息或者图像品质不符合要求。您可以在产品信息主页找到 **Rejected** 文件夹, 在“未通过审核原因”栏目 (Rejection Reason) 看到退回原因。或者您也可以在 All Products 文件夹中找到退回产品, 点击产品型号, 在产品**发布详情** (Posting Details) 中的**说明** (Comments) 栏目查看到详细的退回原因。
- 2) 您提交至某个目标网站的产品已经超出了系统允许提交的数量。您可以从网上拉下一个或多个产品, 或者升级合同, 增加可发布产品数量。您可按照以下步骤查看您的合同数量及已发布的产品数量:
 - a. 点击报告 (Reports) 菜单, 查看合同详情报告 (Your Contract Details)
 - b. 在合同详情 (Your Contract Details) 报告页面中, 您会看到各项网站服务的已发布产品数量以及允许发布产品数量

五、 网址及邮箱地址管理

1. 我应当在哪里设定默认接收买家查询的邮箱?

- 1) 点击系统设置(Settings)主菜单下的二级菜单: 网址及邮箱设置(Website and E-mail Settings)
- 2) 点击推广网页下的接收买家查询邮箱(Buyer Inquiry E-mail)
- 3) 在接收买家查询邮箱(Buyer Inquiry E-mail)的页面, 选择您希望用于接收买家查询的邮箱。
- 4) 点击保存 (Save)

2. 怎样更改我的环球资源电子邮箱密码?

按照以下步骤:

- 1) 点击系统设置(Settings) 主菜单下二级菜单: 网址及邮箱设置(Website and E-mail Settings)
- 2) 点击环球资源邮箱服务(E-mail Services)下的管理邮箱密码 (Manage your Global Sources E-mail Account Password) 链接
- 3) 点击邮箱地址旁的修改密码 (Change Password) 链接, 在接下来的页面上输入新密码, 以及设定忘记密码的提示问题及答案 (Hint Question)

3. 我怎样输入及更新我的在线聊天帐号?

- 1) 点击系统设置(Settings) 主菜单下二级菜单: 网址及邮箱设置(Website and E-mail Settings)
- 2) 点击推广网页下的在线聊天帐号管理 (Online Chat Maintenance) 链接
- 3) 在对应的栏目中输入您的 AOL、MSN、Skype 或者 Yahoo ID, 然后点击保存
- 4) 各种聊天工具分别只能输入一个帐号, 而您可同时显示这四种聊天工具图标在您的推广网页上

六、 用户权限管理

1. 我怎样增加用户到我的专用供应商目录?

超级管理员（Super Administrator）和管理员（Administrator）都可以增加新用户。要增加新的用户，请按照以下步骤：

- 1) 点击系统设置（Settings）菜单下的用户权限管理（User Admin）
- 2) 在用户权限管理（User Administration）页面，点击添加（Add）
- 3) 输入新用户注册的电子邮件地址，选择一个职位信息，再分配他的用户权限
- 4) 点击添加（Add）

所以，在给某用户分配权限前，请通知他先登录环球资源网站注册成为会员。

同时，请注意：Super Administrator 权限只允许分配一个，其他权限的用户没有数量限制。

2. 我怎样从我的专用供应商目录删除用户？

超级管理员（Super Administrator）和管理员（Administrator）都可以删除其他用户的权限。

操作步骤如下：

- 1) 点击系统设置（Settings）菜单下的用户权限管理（User Admin）
- 2) 在用户权限管理（User Administration）页面，勾选您希望删除的用户
- 3) 点击删除（Remove）